



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 2508 Ponta Porã-MS, 29 de Junho de 2016

Poder Executivo

Edital

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 001/2016

A Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS, através de sua Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para composição, em caráter temporário e por prazo determinado, do Quadro de Funcionários da Equipe Técnica do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), para atender a Resolução CNAS Nº 08/2013 alterada pela Resolução CNAS Nº 10/2014, conforme dispõe o art. 37, IX da Constituição Federal; o art. 2º, VI, i, da Lei Complementar Nº 8.745/1993 e demais legislações pertinentes, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provém da União, repassados para o Município através de transferências diretas pelo FNAS/MDS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por Comissão Examinadora designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Ponta Porã – MS, composta pelas seguintes servidoras: Cristiane de Oliveira Soares Moreira (psicóloga - RH), Ana Beuna Ferreira (Assistente Social - CRAS) e Gislaíne César dos Santos (Técnica da Secretaria de Assistência Social).

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado entrará em vigor na data de sua homologação, e terá validade de 03 (três) anos, a contar da data de homologação do seu resultado final.

1.3 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Equipe Técnica do PETI, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei.

1.4 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/admitido para o cargo público a que concorreu, será lotado na SEMAS e estará vinculado à Gestão Municipal.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 (duas) fases composta pela Análise de Curriculum Vitae/Títulos e Entrevista, constante de homologação das inscrições, cujos critérios de avaliação encontram-se especificados neste Edital e demais Anexos publicados.

1.6 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará ao candidato, apenas a expectativa de direito, seguindo rigorosa ordem de classificação por cargo, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e ao exclusivo interesse e conveniência da SEMAS.

1.7 Preenchidas as vagas constantes do item 2 deste Edital, os demais candidatos classificados na listagem final do Processo Seletivo Simplificado, comporão cadastro de reserva e o mesmo não dará direito à contratação, ocorrendo esta apenas mediante necessidade específica do PETI e a critério da SEMAS.

1.8 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da SEMAS, obedecidas às normas do presente Edital.

2. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Escolaridade
Assistente Social	02	R\$ 1.500,00	30 horas	Curso Superior completo de graduação em Serviço Social com registro no CRESS
Psicólogo	01	R\$ 2.000,00	40 horas	Curso Superior completo de graduação em Psicologia com registro no CRP.
Pedagogo	01	R\$ 2.000,00	40 horas	Curso Superior em Pedagogia.

2.1 Os candidatos, aprovados e classificados, poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.2 Não serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo oferecido.

2.3 Para a **FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**, serão selecionados profissionais, para preencherem as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo, que deverão seguir as regras contidas neste edital, cujos cargos, vagas, remuneração, carga horária semanal e escolaridade serão as seguintes:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Escolaridade
Assistente Social	01	R\$ 1.500,00	30 horas	Curso Superior completo de graduação em Serviço Social com registro no CRESS
Psicólogo	01	R\$ 2.000,00	40 horas	Curso Superior completo de graduação em Psicologia com registro no CRP.
Pedagogo	01	R\$ 2.000,00	40 horas	Curso Superior em Pedagogia.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 São requisitos legais para a participação neste Processo Seletivo Simplificado para a ocupação dos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da sua inscrição, apresentando prova de:

I - Ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar das prerrogativas dos Decretos números 70391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

III - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;

V - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da convocação;

VI - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a qual será comprovada por meio de exames específicos, previsto neste edital.

3.2 A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes dos cargos objeto deste Processo Seletivo, serão as indicadas no quadro a seguir:

Função	Requisitos	Atribuição
Assistente Social	- Formação Superior em Serviço Social; - Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa para a identificação dos usuários do PETI no território; - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos de Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; - Realização de acompanhamento psicossocial, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo PETI; - Realização de encaminhamentos monitorados para a Rede Socioassistencial, demais Políticas Públicas Setoriais e Órgãos de Defesa de Direitos; - Trabalho em equipe interdisciplinar; - Alimentação de registros em sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do PETI, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; - Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; - Elaboração e Aplicação de Palestras Socioeducacionais referente à temática do PETI; - Participação efetiva no Comitê Intersetorial para Acompanhamento das Ações Estratégicas do PETI; - Fornecimento de dados referentes aos resultados obtidos na execução das atividades inerentes ao PETI.
Psicólogo	- Formação Superior em Psicologia; - Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa para a identificação dos usuários do PETI no território; - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

		– Elaboração, junto com as famílias/indivíduos de Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; – Realização de acompanhamento psicossocial, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; – Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo PETI; – Realização de encaminhamentos monitorados para a Rede Socioassistencial, demais Políticas Públicas Setoriais e Órgãos de Defesa de Direito; – Trabalho em equipe interdisciplinar; – Alimentação de registros em sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; – Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; – Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do PETI, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; – Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; – Elaboração e Aplicação de Palestras Socioeducacionais referente à temática do PETI; – Participação efetiva no Comitê Intersetorial para Acompanhamento das Ações Estratégicas do PETI; – Fornecimento de dados referentes aos resultados obtidos na execução das atividades inerentes ao PETI.
Pedagogo	Formação Superior Completa em Pedagogia	• Reconhecimento e valorização das potencialidades dos usuários (famílias); • Produção de saberes: populares, histórias de vida e estratégias de sobrevivência; • Estímulo à criatividade e criticidade, mobiliza recursos subjetivos (medos, vergonhas, crenças, complexos, baixa auto-estima, solidão, isolamento); • Processo metodológico estimulante e prazeroso – motiva a participação, troca de experiências e diálogo; • Valorização das pessoas considerando os diferentes níveis de conhecimento; • Seleção de conteúdos coerentes com as necessidades e desejos dos usuários (indivíduos e famílias); • Reconhecimento, valorização e fortalecimento dos projetos de vida; • Reconhecimento do outro e a si mesmo, como ser interdisciplinar– integral.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo simplificado de que trata esse edital consistirá em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, a saber:

- Análise de currículo;
- Entrevista.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições e entregas de currículos deverão ser realizadas exclusivamente pelo candidato ou por procuração, no período de 29/06/2016 a 01/07/2016, no horário das 7:00 h as 11:00h e das 13:00 hrs as 17:00 h, na Secretaria Municipal de Assistência Social sito à Rua Baltazar Saldanha nº 232, Centro – Ponta Porã – MS – CEP 79904-604.

No ato da entrega do currículo o (a) candidato (a) deverá instruí-lo com os seguintes documentos:

a. 1 foto 3x4

b. Fotocópia legível dos documentos pessoais (RG, CPF, prova de quitação das obrigações militares (se for o caso) e comprovante de residência), diploma e registro profissional, acompanhado dos originais para conferência, (com cópias de todos os diplomas específicos e não específicos da área).

5.2 O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição, observar suas disponibilidades de prestar o processo seletivo, certificar se de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo e demais habilidades exigidas no edital.

5.3 Não será admitida em hipótese alguma inscrição do mesmo candidato para mais de uma vaga/cargos ofertados neste edital.

5.4 A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidas pelo edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento das condições exigidas por decisão da comissão do processo seletivo, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrente.

5.5 Ao efetivar a entrega do currículo com toda a documentação exigida, o candidato assume todas as responsabilidades pelas informações e documentações apresentadas, sob as penas da lei, bem como, que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste edital, não podendo alegar desconhecimento.

5.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais, publicações e demais comunicados referente ao presente processo seletivo, tais como: nomeação e convocação de posse, entre outros que serão publicados no diário oficial do município (www.pontapora.ms.gov.br) e fixados no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

6.1 Por ocasião da entrega do currículo será verificada toda a documentação exigida para o cargo pretendido (Comprovação de nível de escolaridade; Inscrição no Conselho de Classe e Comprovação de cursos complementares nas áreas afins) e após criteriosa análise pela comissão de seleção e avaliação, com observância dos itens abaixo, o candidato será encaminhado para a entrevista.

6.2 A análise do currículo será atribuída nota, que poderá variar de 0 a 5, conforme a documentação apresentada.

6.3 Na análise de currículo o candidato deverá obter nota mínima de 2,5 (dois e meio), para ser encaminhado à entrevista.

7. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO TODAS AS ÁREAS

7.1 Diplomas, /certificados e Certidões (Específicos da área)

Até 6 meses.....	0,5 ponto
Até 01 ano.....	1,0 ponto
Acima de 01 ano.....	1,5 ponto
Curso Básico de Informática.....	2,0 pontos

Especializações concluídas

Pós Lato Sensu.....	2,0 pontos
Mestrado.....	3,0 pontos

7.2 Às especializações não concluídas (em andamento), serão atribuídas a metade dos pontos acima especificados.

Serão considerados válidos apenas os Certificados e Certidões expedidos à partir do ano de 2007.

Diplomas/ Certificados e Certidões (Não específicos da Área)

Até 6 meses.....	0,25 ponto
Até 01 ano.....	0,50 ponto
Acima de 01 ano.....	0,75 ponto
Curso Básico de Informática.....	1,00 ponto

8. DA ENTREVISTA

8.1 Participarão da entrevista apenas os candidatos que comprovarem todos os documentos exigidos para o cargo pretendido, com nota mínima de 2,5 na análise de currículo, conforme itens 4.3 e 5.1, 5.2 e 5.3 deste edital.

A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório sob a responsabilidade técnica de um Psicólogo, nomeado por ato interno da secretária para a entrevista do processo seletivo simplificado, a fim de identificar perfil, habilidades e disponibilidade profissional.

À entrevista será atribuída nota, que poderá variar de 0 a 5, onde o candidato deverá obter como nota mínima 2,5 (dois e meio), para ser considerado apto.

9. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA TODAS AS ÁREAS

9.1 Serão avaliados por ocasião da entrevista com a psicóloga:

- Postura.....	0,5 ponto
- Argumentação.....	0,5 ponto
- Objetividade.....	0,5 ponto
- Dicção/Fluência Verbal.....	1,5 ponto
- Competência/Habilidade/Atitude.....	2,0 pontos

Os candidatos considerados habilitados serão submetidos a exame médico pré admissional, às expensas do candidato.

Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados conforme as vagas disponíveis no edital impreritavelmente por ordem de classificação.

10. DA NOTA FINAL

10.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente pela somada nota obtida na análise do currículo e soma da nota da entrevista.

No caso de empate serão desempatados a partir dos seguintes critérios:

Candidato que com maior idade.

Candidato que obtiver maior nota na análise do currículo.

Candidato que obtiver maior nota na entrevista.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSO.

11.1 O candidato poderá apresentar recurso nos prazos descritos no cronograma constante do Anexo II deste edital.

Não serão reconhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo.

O recurso deverá ser individual, com a indicação do critério que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado e deve ser dirigido à banca avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado exclusivamente na Secretaria Municipal de Assistência Social para análise e parecer da banca do processo Seletivo Simplificado.

O resultado dos recursos, de forma coletiva, será publicado no mural da Secretaria de Assistência Social, bem como, no Diário Oficial do Município (www.pontapora.ms.gov.br)

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

12.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital terá a duração de 03 (três) anos a contar da data da homologação do resultado final e está condicionado a duração do projeto do Governo Federal.

A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito a nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada a observância da legislação pertinente, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade de vaga desses profissionais pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

13. DAS NORMAS DE REGÊNCIA

13.1 O processo seletivo de que trata este edital será regido pelas normas legais que regulamentam a Política de Assistência Social no Brasil e no município de Ponta Porã-MS.

14.DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar de prerrogativas da legislação pertinente.
- b) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos na data da convocação.
- c) Não ter sido demitido por justa causa de serviços públicos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- d) Não acumular cargos em que comprometa a carga horária exigida para o cargo, atestado por declaração.
- e) Declarar por escrito disponibilidade para trabalhos em horários flexíveis, isto é, a noite ou finais de semana.
- f) Não estar em exercício de cargo público em horário que comprometa a carga horária exigida no processo seletivo.
- g) Apresentar declaração de antecedentes criminais, junto às Justiças Federal e Estadual, obtidas junto aos sites www.jfms.jus.br e www.tjms.jus.br.

15.DIVULGAÇÃO OFICIAL.

15.1 Os atos referente ao processo seletivo serão publicados diário oficial deste município, (www.pontapora.ms.gov.br), bem como, no mural da Secretaria de Assistência Social.

15.2 Serão eliminados os candidatos que:

- a) Por qualquer motivo deixar de se apresentar para a entrevista.
- b) Não apresentar no dia da entrevista o documento de identificação com foto.
- c) Descumprir qualquer regra estabelecida neste edital.
- d) O resultado do processo seletivo será publicado no diário oficial deste município, bem como, no mural da Secretaria de Assistência Social.

16.DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 Por se tratar de contratação temporária de excepcional interesse público para atender à necessidade de formação da Equipe Técnica do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ponta Porã/MS, pelo prazo de 03 anos. O referido contrato não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o profissional selecionado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos do Município.

17.DA DISPENSA

- a) A dispensa do contratado ocorrerá nas seguintes situações:
- b) Pelo término do prazo contratual;
- c) Por iniciativa da administração pública;
- d) Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;
- e) Ocorrência de faltas no mês, em número igual ou superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- f) Desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela Coordenação Local do Programa.

18.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 18.1** Os candidatos aprovados serão contratados pela ordem de classificação respeitando o número de vagas.
- 18.2** A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata.
- 18.3** A documentação entregue pelos candidatos não será devolvida e ficará arquivada nos autos do referido processo por (12) doze meses.
- 18.4** Os candidatos aprovados, convocados e contratados integrarão para todos os efeitos legais os cargos públicos criados especificamente para o atendimento das equipes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.
- 18.5** Não poderão participar do processo seletivo membros da comissão organizadora, bem como, pessoas com parentesco até segundo grau.

19.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão avaliadora, com auxílio e orientação da Procuradoria do Município. Faz parte desse edital: o anexo I requerimento de recurso e anexo II Cronograma das etapas do processo Seletivo.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE RECURSO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome

Inscrição RG

Cargo Pretendido FONE:

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente recurso refere-se à:

Justificativa do candidato:

Instruções:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro do prazo previsto e formulado de acordo com as normas estabelecidas no edital de abertura.
- No caso de recurso este deverá apresentar argumentação lógica e consistente.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA

Cronograma

28 de junho de 2016	Publicação do Edital
29/06/2016 a 01/07/2016	Inscrições e entrega de documentos
04 a 05/07/2016	Análise de documentos
06/07/2016	Publicação do nome dos candidatos aprovados para entrevista
07/07/2016	Recebimento dos recursos dos candidatos não aprovados
08/07/2016	Publicação do resultado dos recursos e convocação para entrevista
12 e 13/07/2016	Entrevista
15/07/2016	Publicação dos nomes aprovados na entrevista
18/07/2016	Recebimento dos recursos dos não aprovados na entrevista
20/07/2016	Publicação do resultado dos recursos
22/07/2016	Divulgação da lista nominal dos aprovados e classificados na seleção

OBS.: Este cronograma poderá ser alterado em razão do número de candidatos inscritos

Republicação por Incorreção

EDITAL PMPP/FAPEMS 023/2016

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS

*Prefeito **LUDIMAR GODOY NOVAIS**, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:*

HOMOLOGAR, no Anexo I, o Resultado Final Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura de Ponta Porã/MS para o cargo de Guarda Municipal.

Ponta Porã, 29 de junho de 2016.

LUDIMAR GODOY NOVAIS
PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA PORÃ/MS

ANEXO I

RESULTADO FINAL

Inscrição	Nome	Doc. De Identificação	Expedidor	Classificação
111887	Alefer da Silva Mancoelho	001775043	SSP/MS	1
111438	Franks Riccele Silva Boeira	001641884	SSP/MS	2
109937	Ranieli Mendonça de Oliveira	1896401	SEJUDP/MS	3
114423	Alex Sandro Alves de Lima	001492895	SSP/MS	4

Portaria



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 084/2016

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PROFESSORA MARCIA CRISTINA DA SILVA SOUZA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE O CARGO LHE CONFERE,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR A READAPTAÇÃO da servidora **CLEUZA JARDIM PEDROZO**, Auxiliar de Serviços Diversos concursada, lotada na **CEINF PROFª JOANA FERREIRA FRANCO BARRIOS** para a função de **Auxiliar de Disciplina**, por 180 dias a partir de 12/07/2016 a 07/01/2017 conforme laudo médico do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Ponta Porã – MS, 29 de Junho de 2016.


Profª Márcia Cristina da Silva Souza
Secretária Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação
Rua 7 de Setembro, 251 | Centro | Telefone: (67) 3926-6733
CEP: 79.904.682 | Ponta Porã-MS
semepp.gabinete@gmail.com



Previporã


**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE PONTA PORÃ**

CNPJ (MF): 01.995.043/0001-24

**PORTARIA Nº 025/2016**

“Concede Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora MERCEDES DORIS LOVERA AJALA e dá outras providências.”

A DIRETORA PRESIDENTE DO PREVIPORÃ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PONTA PORÃ ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal 042/2007.

RESOLVE

Art. 1º. – Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **MERCEDES DORIS LOVERA AJALA**, matrícula n.º 3536/03, ocupante do cargo de farmacêutica bioquímica, nível VIII, classe D, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ponta Porã - MS, com fundamento no artigo 40, §1º, III, b, da Constituição Federal e artigo 50 da Lei Complementar Municipal 042/07 de 19/12/2007.

Parágrafo único – Os proventos da aposentadoria ora concedida são proporcionais ao tempo de contribuição e deverá ser reajustado anualmente na forma do § 8º, do art. 40, da Constituição Federal, conforme redação da Emenda Constitucional nº41/2003.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de julho de 2016.

Ponta Porã – MS, aos 30 (trinta) dias do mês de junho de 2016.

Tereza Hassako Sato Castilho

Diretora Presidente/Mat 007-1

Marlene Albiero Lolli Ghetti

Diretora de Benefícios/Mat 1980-1

Rua 7 de setembro, 409 – Centro Fone./Fax: (0**67)3431.7584 CEP: 79.904.682 – Ponta Porã MS

e-mail: previpor@hotmail.com



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE PONTA PORÃ**
CNPJ (MF): 01.990.043/0001-24



PORTARIA Nº 026/2016

“Concede Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição a servidora NEIVA DE FÁTIMA VICENTE e dá outras providências.”

A DIRETORA PRESIDENTE DO PREVIPORÃ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PONTA PORÃ ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal 042/2007.

RESOLVE

Art. 1º. – Conceder Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição a servidora **NEIVA DE FÁTIMA VICENTE**, matrícula n.º 2845/01, ocupante do cargo de professora 20 horas, nível III, classe G, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ponta Porã - MS, com fundamento no artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 64 da Lei Complementar Municipal 042/07 de 19/12/2007.

Parágrafo único – O presente benefício será revisto na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividades, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Art. 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de julho de 2016.

Ponta Porã – MS, aos 30 (trinta) dias do mês de junho de 2016.

Tereza Hassako Sato Castilho

Diretora Presidente/Mat 007-1

Marlene Albiero Lolli Ghetti

Diretora de Benefícios/Mat 1980-1



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004
Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

PODER EXECUTIVO

Prefeito: **Ludimar Godoy Novalis**

PODER LEGISLATIVO

Presidente: Daniel Valdez

Sede: Rua Guia Lopes, 663 - Centro - Ponta Porã - MS
CEP: 79000-000 - Tel.: 67 3431-5367